



Gemeinde Buch SH

**Personal- und Besoldungsreglement**  
vom 28. November 2025

## Inhaltsübersicht

<b>1. Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>4</b>
Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich .....	4
Art. 2 Rechtsnatur der Anstellungsverhältnisse und ergänzendes Recht....	4
Art. 3 Personalpolitische Grundsätze .....	4
<b>2. Begründung des Anstellungsverhältnisses.....</b>	<b>4</b>
Art. 4 Öffentliche Ausschreibung .....	4
Art. 5 Anstellungsbehörde .....	4
Art. 6 Anstellungsvertrag .....	4
Art. 7 Probezeit .....	5
Art. 8 Dauer des Anstellungsverhältnisses.....	5
<b>3. Beendigung des Anstellungsverhältnisses.....</b>	<b>5</b>
Art. 9 Beendigungsgründe .....	5
Art. 10 Rechtliches Gehör .....	5
Art. 11 Form der Kündigung .....	5
Art. 12 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen.....	5
Art. 13 Ordentliche Kündigung aus sachlichen Gründen .....	6
Art. 14 Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen .....	6
Art. 15 Widerrechtliche und nichtige Kündigung.....	6
Art. 16 Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod .....	6
<b>4. Rechte und Pflichten .....</b>	<b>6</b>
Art. 17 Sorgfalts- und Treuepflicht.....	6
Art. 18 Fürsorgepflicht.....	6
Art. 19 Amtsgheimnis .....	7
Art. 20 Annahme von Geschenken .....	7
Art. 21 Zuweisung anderer Arbeiten .....	7
Art. 22 Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter.....	7
Art. 23 Haftung .....	7
Art. 24 Verjährung des Haftungsanspruchs .....	8
Art. 25 Arbeitszeugnis .....	8
Art. 26 Mitarbeitergespräch.....	8
Art. 27 Aus- und Weiterbildung .....	8
Art. 28 Rahmenbedingungen der freiwilligen Aus- und Weiterbildung.....	8
Art. 29 Mitspracherecht.....	8
<b>5. Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub.....</b>	<b>8</b>
Art. 30 Arbeitszeit .....	8
Art. 31 Absenzen.....	8
Art. 32 Vertrauensärztliche Untersuchung .....	9
Art. 33 Ferienanspruch .....	9
Art. 34 Ferienentschädigung .....	9
Art. 35 Ferienbezug.....	9
Art. 36 Ferienkürzungen.....	9
Art. 37 Bezahlter Urlaub .....	9
Art. 38 Bezahlter Urlaub bei Mutterschaft .....	10
Art. 39 Bezahlter Urlaub bei Vaterschaft und Adoption .....	10
Art. 40 Unbezahlter Urlaub .....	10

<b>6. Lohn und andere finanzielle Leistungen.....</b>	<b>10</b>
Art. 41 Lohn .....	10
Art. 42 Einstufung .....	10
Art. 43 Lohnentwicklung.....	11
Art. 44 Teuerungsausgleich.....	11
Art. 45 Treueprämien .....	11
Art. 46 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall.....	11
Art. 47 Krankentaggeldversicherung .....	11
Art. 48 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung .....	11
Art. 49 Lohn bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst.	12
Art. 50 Lohnnachzahlungsgenuss im Todesfall .....	12
Art. 51 Berufliche Vorsorge.....	12
Art. 52 Pensionskasse (gültig voraussichtlich ab 01.01.2027) .....	12
Art. 53 Kinderzulage.....	12
<b>7. Rechtsschutz .....</b>	<b>12</b>
Art. 54 Rechtsschutz.....	12
<b>8. Übergangs- und Schlussbestimmungen .....</b>	<b>13</b>
Art. 55 Ausführungsbestimmungen .....	13
Art. 56 Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	13
Art. 57 Überführung Entschädigungen .....	13
Art. 58 Inkrafttreten .....	13

## 1. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse aller im Neben- oder Vollamt für die Einwohnergemeinde Buch gegen Entgelt tätigen, gewählten oder angestellten Personen.

### Art. 2 Rechtsnatur der Anstellungsverhältnisse und ergänzendes Recht

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

<sup>2</sup> Enthalten dieses Reglement und seine Ausführungsbestimmungen keine Regelung, sind das kantonale Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals oder subsidiär das Obligationenrecht anwendbar.

### Art. 3 Personalpolitische Grundsätze

<sup>1</sup> Die Verwaltung der Einwohnergemeinde Buch ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden erbringen die unter fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten bestmöglichen Dienstleistungen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik.

<sup>3</sup> Die Personalpolitik des Gemeinderats richtet sich nach den folgenden Grundsätzen:

- a. Sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, am Ziel der Bürgernähe, an den Möglichkeiten des Finanzaushhaltes und an der Sozialpartnerschaft.
- b. Sie schafft klare Verantwortlichkeiten und strebt ein ausgewogenes Verhältnis von Arbeitsvolumen und Stellenplan an.
- c. Sie schafft die Voraussetzungen, um die Fähigkeiten aller Mitarbeitenden zu fördern und bestmöglich einzusetzen zu können.
- d. Sie schafft die Voraussetzungen, um ein gutes Arbeitsklima mit gegenseitigem Respekt und Vertrauen zu fördern und den Schutz der Gesundheit zu gewährleisten.
- e. Sie gewährleistet die Gleichstellung von Mann und Frau, insbesondere im Bereich der Lohngleichheit.
- f. Sie achtet die Sozialpartnerschaft und hört die Mitarbeitenden bei der Abänderung von Erlassen, welche die Anstellungsverhältnisse betreffen, an.
- g. Sie bezieht die Mitarbeitenden nach Möglichkeit in Entscheidungsfindungen ein, um ihre Identifikation mit der Gemeinde zu fördern.

## 2. Begründung des Anstellungsverhältnisses

### Art. 4 Öffentliche Ausschreibung

<sup>1</sup> Neu zu besetzende Stellen können öffentlich ausgeschrieben werden.

<sup>2</sup> Eine Ausschreibung hat im amtlichen Publikationsorgan zu erfolgen. Ausnahmsweise kann die Wahl auf dem Berufungsweg erfolgen.

### Art. 5 Anstellungsbehörde

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist Anstellungsinstanz.

### Art. 6 Anstellungsvertrag

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.

<sup>2</sup> Begründung, Änderung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses erfolgen schriftlich.

<sup>3</sup> Mit der Anstellung bzw. Wahl sind den Arbeitnehmern abzugeben: Verfügung über Anstellung oder Wahl und Anstellungsvertrag, Personal- und Besoldungsreglement Einwohnergemeinde Buch, soweit erforderlich Reglement zum Dekret der kantonalen Pensionskasse und Pflichtenheft.

### **Art. 7 Probezeit**

- <sup>1</sup> Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.
- <sup>2</sup> Bei internem Stellenwechsel kann auf eine Probezeit verzichtet werden.
- <sup>3</sup> Die Probezeit kann in begründeten Fällen vor ihrem Ablauf durch Abrede der Parteien bis auf sechs Monate verlängert werden.
- <sup>4</sup> Die Probezeit verlängert sich um die Dauer der Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht.

### **Art. 8 Dauer des Anstellungsverhältnisses**

- <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis ist unbefristet, wenn nichts Anderes vereinbart wird.
- <sup>2</sup> Die Befristung des Anstellungsverhältnisses ist nur ausnahmsweise in sachlich begründeten Fällen und für eine Höchstdauer von einem Jahr zulässig.
- <sup>3</sup> Ein Anstellungsverhältnis, das die maximal zulässige Dauer gemäss Abs. 2 überschreitet, gilt als unbefristet. Ohne Unterbrechung aneinander gereihte, befristete Anstellungsverhältnisse gelten nach einem Jahr als unbefristet.

## **3. Beendigung des Anstellungsverhältnisses**

### **Art. 9 Beendigungsgründe**

Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- a. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- b. ordentliche Kündigung
- c. fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen
- d. Ablauf der befristeten Anstellung
- e. Pensionierung
- f. vorzeitiger Pensionierung
- g. volle Invalidität
- h. Tod
- i. Nichtwiederwahl

### **Art. 10 Rechtliches Gehör**

- <sup>1</sup> Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung aussprechen darf, muss dem oder der Mitarbeitenden schriftlich oder mündlich die Möglichkeit gegeben werden, sich zu den Kündigungsgründen zu äussern.
- <sup>2</sup> Zur Gewährung des rechtlichen Gehörs ist bei der ordentlichen Kündigung eine mindestens zehntägige Frist anzusetzen, bei der fristlosen genügt eine maximal dreitägige Frist.
- <sup>3</sup> Die oder der Mitarbeitende hat das Recht, sich beraten oder vertreten zu lassen.

### **Art. 11 Form der Kündigung**

- <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden.
- <sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde muss ihre Kündigung in jedem Fall begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

### **Art. 12 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen**

- <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen des Personalreglements beendet werden.
- <sup>2</sup> Die Aufhebungsvereinbarung bedarf einer Rechtfertigung durch die Interessen der oder des betroffenen Mitarbeitenden und muss insgesamt eine bessere Lösung bieten als die gesetzlichen Mindestbestimmungen zum Kündigungsschutz.

### **Art. 13 Ordentliche Kündigung aus sachlichen Gründen**

- <sup>1</sup> Es gelten für beide Seiten die folgenden Kündigungsfristen:
- während der Probezeit: sieben Tage auf das Ende einer Kalenderwoche,
  - nach Ablauf der Probezeit: drei Monate auf das Monatsende.
- <sup>2</sup> Nach Ablauf der Probezeit kann die Kündigung durch die Anstellungsbehörde nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:
- Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen, sofern keine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann, die den Fähigkeiten und Erfahrungen der oder des betroffenen Mitarbeitenden entspricht,
  - mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit,
  - Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen,
  - schwerwiegende oder wiederholte schuldhafte Verletzung von Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen.

### **Art. 14 Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen**

- <sup>1</sup> Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit aufgelöst werden.
- <sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.

### **Art. 15 Widerrechtliche und richtige Kündigung**

- <sup>1</sup> Eine Kündigung ohne sachlichen Grund ist widerrechtlich. Sie ist in jedem Fall widerrechtlich, wenn sie einen Missbrauchstatbestand gemäss Art. 336 OR erfüllt.
- <sup>2</sup> Wird die Kündigung während den Sperrfristen gemäss Art. 336c OR ausgesprochen, ist sie nichtig.

### **Art. 16 Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod**

- <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats, in dem die oder der Mitarbeitende das ordentliche Rentenalter erreicht, am Tag der Zusprechung einer vollen Invalidenrente oder am Todestag.
- <sup>2</sup> Das Anstellungsverhältnis kann nach Erreichen des ordentlichen Rentenalters im gegenseitigen Einvernehmen, höchstens bis zur Vollendung des 69. Altersjahres weitergeführt werden, wenn dies im betrieblichen Interesse der Arbeitgeberin liegt. Es besteht kein Anspruch auf Fortführung des Anstellungsverhältnisses.

## **4. Rechte und Pflichten**

### **Art. 17 Sorgfarts- und Treuepflicht**

Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

### **Art. 18 Fürsorgepflicht**

- <sup>1</sup> Die Arbeitgeberinachtet die Persönlichkeit der oder des Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf ihre Gesundheit gebührend Rücksicht und trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität erforderlichen Massnahmen.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat lehnt sich zum Schutz der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz an die vom Regierungsrat beschlossenen Richtlinien.
- <sup>3</sup> Wird die oder der Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer Rechte als notwendig, gewährt die Arbeitgeberin Rechtsschutz. Ausgenommen sind Verfahren, in denen die Gemeinde Gegenpartei ist.
- <sup>4</sup> Die Arbeitgeberin kann die Kostenübernahme im Einzelfall ablehnen, wenn die oder der Mitarbeitende eine schwerwiegende Amtspflichtverletzung begangen hat oder eine Kostenrücker-

stattung verfügen, wenn das Verfahren ergibt, dass die oder der Mitarbeitende vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt hat.

#### **Art. 19 Amtsgeheimnis**

<sup>1</sup> Die oder der Mitarbeitende ist zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihr oder ihm in ihrer oder seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer besonderen Natur nach oder nach besonderer Vorschrift nicht für Dritte bestimmt sind.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis.

#### **Art. 20 Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup> Die oder der Mitarbeitende darf keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind einmalige Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

#### **Art. 21 Zuweisung anderer Arbeiten**

<sup>1</sup> Der oder dem Mitarbeitenden kann vorübergehend eine andere, ihrer oder seiner Fähigkeiten und ihrer oder seiner Eignung entsprechende, zumutbare Arbeit zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu ihren oder seinen ursprünglichen Aufgaben gemäss Anstellungsvertrag gehört.

<sup>2</sup> Es kann der oder dem Mitarbeitenden insbesondere die Ausübung einer Stellvertretungsfunktion übertragen werden.

<sup>3</sup> Führt dies zu einer ausserordentlichen Inanspruchnahme und Mehrbelastung, ist die Arbeitgeberin entschädigungspflichtig. Der Gemeinderat beschliesst die Höhe der Entschädigung.

#### **Art. 22 Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter**

<sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

<sup>2</sup> Der Arbeitgeber ist vor Vertragsunterzeichnung für eine geplante Nebenbeschäftigung zu informieren.

<sup>3</sup> Sie sind mit dem Anstellungsverhältnis nicht vereinbar, wenn

a. die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht.

b. für die Nebenbeschäftigung Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

<sup>4</sup> Wird die Tätigkeit trotz fehlender Vereinbarkeit ausgeübt, kann die Kündigung ausgesprochen werden.

#### **Art. 23 Haftung**

<sup>1</sup> Die oder der Mitarbeitende ist für den Schaden verantwortlich, den sie oder er der Arbeitgeberin absichtlich oder grobfahrlässig zufügen. Die Arbeitgeberin kann für den entstandenen Schaden gegenüber der oder dem Mitarbeitenden Schadenersatz wie folgt verlangt werden:

a. Bei Grobfahrlässigkeit bis zu drei Monatslöhnen,

b. Bei Absicht der volle Schadenersatz.

<sup>2</sup> Haben mehrere Mitarbeitende den Schaden gemeinsam verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig, je in der Höhe von bis zu drei Monatslöhnen, geltend gemacht.

<sup>3</sup> Die Arbeitgeberin kann auf die Ansprüche gegenüber der oder dem verantwortlichen Mitarbeitenden ganz oder teilweise verzichten, wenn es nach den Umständen gerechtfertigt erscheint. Dabei sind insbesondere die Entstehung des Schadens, das bisherige Verhalten und die finanziellen Verhältnisse der oder des verantwortlichen Mitarbeitenden zu berücksichtigen.

<sup>4</sup> Zur Deckung von Schäden aus der Amtsführung von Arbeitnehmern schliesst der Gemeinderat auf Kosten der Gemeinde eine Kollektivhaftpflichtversicherung ab.

### **Art. 24 Verjährung des Haftungsanspruchs**

Schadenersatzansprüche verjähren fünf Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

### **Art. 25 Arbeitszeugnis**

<sup>1</sup> Die oder der Mitarbeitende kann jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup> Auf Verlangen der oder des Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

<sup>3</sup> Zwischenzeugnisse sind innert 14 Tagen und Schlusszeugnisse am letzten Arbeitstag zuzustellen.

### **Art. 26 Mitarbeitergespräch**

Die oder der Mitarbeitende hat Anspruch auf eine jährliche persönliche Standortbestimmung.

### **Art. 27 Aus- und Weiterbildung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat fördert und unterstützt die berufliche Weiterbildung der Mitarbeitenden, insbesondere durch Abordnung an Veranstaltungen, Kurse und Tagungen, die der Weiterbildung und der Vertiefung der Kenntnisse dienen.

<sup>2</sup> Liegt die Aus- und Weiterbildung im Interesse der Arbeitgeberin, kann der Gemeinderat angemessenen Urlaub und vollständige oder teilweise Vergütung der Kosten gewähren.

### **Art. 28 Rahmenbedingungen der freiwilligen Aus- und Weiterbildung**

<sup>1</sup> Leistet die Arbeitgeberin an die Kosten freiwilliger Weiterbildungen Beiträge oder wird bezahlter Urlaub gewährt, ist die oder der Mitarbeitende für den Fall eines freiwilligen Austritts aus dem Dienst der Arbeitgeberin während einer bestimmten Frist zu einer angemessenen Rückerstattung der Kosten verpflichtet.

<sup>2</sup> Über die Rahmenbedingungen der freiwilligen Aus- und Weiterbildung und die Höhe der Rückerstattungskosten wird vorgängig eine Vereinbarung abgeschlossen.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

### **Art. 29 Mitspracherecht**

Die oder der Mitarbeitende hat ein Mitspracherecht in allen sie oder ihn betreffenden Fragen.

## **5. Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub**

### **Art. 30 Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit in einem Vollpensum beträgt 42 Stunden. Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende reduziert sie sich entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

<sup>2</sup> Die Solarbeitszeit bei einem 100% Beschäftigungsgrad beträgt folglich 8,4 h/Tag = 8 h 24 min/Tag

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten zur Arbeitszeit, zu flexiblen Arbeitszeitmodellen, Home-office sowie zur Betriebszeit.

<sup>4</sup> Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Mitarbeitenden.

### **Art. 31 Absenzen**

<sup>1</sup> Wer an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grundes unverzüglich der Arbeitgeberin zu melden.

<sup>2</sup> Aufgebote zu Militär-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienst sind frühzeitig mitzuteilen.

<sup>3</sup> Bei Absenzen infolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft von mehr als fünf Tagen ist ein Arztzeugnis einzureichen. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat ein ärztliches Zeugnis bereits ab dem ersten Tag verlangen oder auf ein Arztzeugnis auch für längere Absenzen verzichten.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat regelt die Kurzabsenzen.

### **Art. 32 Vertrauensärztliche Untersuchung**

<sup>1</sup> Die oder der Mitarbeitende kann verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin trägt die Kosten und muss mindestens zwei Ärztinnen oder Ärzte zur Auswahl vorschlagen.

### **Art. 33 Ferienanspruch**

Die oder der Mitarbeitende hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferientage:

- a. 25 Arbeitstage
- b. 28 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in dem sie 50 Jahre alt werden.
- C. 30 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in dem sie 60 Jahre alt werden.

### **Art. 34 Ferienentschädigung**

Den Mitarbeitenden im Stundenlohn wird je nach Ferienanspruch eine Ferienentschädigung ausbezahlt, diese betragen:

- 10.638 % bei 25 Tagen Ferienanspruch
- 12.069 % bei 28 Tagen Ferienanspruch
- 13.043 % bei 30 Tagen Ferienanspruch

### **Art. 35 Ferienbezug**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin legt den Zeitpunkt der Ferien in Rücksprache und unter Berücksichtigung der Interessen der oder des Mitarbeitenden fest.

<sup>2</sup> Die Ferien sind grundsätzlich im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen.

<sup>3</sup> Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses im entsprechenden Jahr und wird auf halbe Tage gerundet.

### **Art. 36 Ferienkürzungen**

<sup>1</sup> Bei bezahlter Abwesenheit, welche länger als drei Monate dauert, werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat der Abwesenheit um ein Zwölftel gekürzt.

<sup>2</sup> Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um ein Zwölftel gekürzt. Ausgenommen sind unbezahlte Urlaube zwecks Weiterbildung.

### **Art. 37 Bezahlter Urlaub**

<sup>1</sup> Die oder der Mitarbeitende hat in den folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

- a) Tod der Lebensgefährtin oder des Lebensgefährten und von eigenen Kindern 3 Tage
- b) Tod eines Elternteils 2 Tage
- c) Tod von Grosseltern, Geschwistern und Schwiegereltern 1 Tag
- d) eigener Heirat 2 Tage
- e) Heirat der eigenen Kinder, von Geschwistern oder eines Elternteils 1 Tag
- f) Umzug mit eigenem Haushalt (möbl. Zimmer gelten nicht als Haushalt) 1 Tag
- g) Mithilfe beim Umzug der Eltern, die in Hausgemeinschaft leben 1 Tag
- h) militärischer Rekrutierung, Inspektion und Abgabe gemäss Aufgebot
- i) notwendiger Betreuung eines Familienmitglieds, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners mit gesundheitlicher Beeinträchtigung max. 3 Tage pro Ereignis und 10 Tage pro Jahr

<sup>2</sup> Stief- und Pflegekinder sowie Stief- und Pflegeeltern sind den eigenen Kindern und den eigenen Eltern gleichgestellt.

<sup>3</sup> Über weitergehenden oder Urlaub aus anderen Gründen entscheidet im Einzelfall der Gemeinderat.

### **Art. 38 Bezahlter Urlaub bei Mutterschaft**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen haben bei Schwangerschaft und Mutterschaft Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von vier Monaten, sofern das Arbeitsverhältnis bis zur Niederkunft über neun Monate gedauert hat. Hat das Arbeitsverhältnis weniger als neun Monate gedauert, besteht Anspruch auf zwei Monate Lohnzahlung und Leistungen im Ausmass der Mutterschaftentschädigung gemäss EO. Die Berechnung der Leistungen richtet sich nach § 43 bzw. der EO. Der Arbeitgeber beversusst die Taggeldleistungen der EO. Diese fallen dem Arbeitgeber zu.

<sup>2</sup> Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftentschädigung gemäss EO.

<sup>3</sup> Der bezahlte Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsurlaub beginnt zwei Wochen vor dem Tag der Niederkunft. Die Vorgesetzte oder der Vorgesetzte kann der Mitarbeiterin ausnahmsweise gestatten, bis längstens zur Niederkunft zu arbeiten. Die Krankenanstalten und das Erziehungsdepartement für Lehrpersonen legen den Beginn des bezahlten Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsurlaubes in eigener Kompetenz fest.

<sup>4</sup> Freie Tage, die in die Zeit des Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsurlaubes fallen, können nicht nachbezogen werden.

<sup>5</sup> Das Arbeitsverhältnis kann von der Mitarbeiterin unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist auf das Ende des bezahlten Urlaubes aufgelöst werden. Bei Wiederaufnahme der Arbeit vor Ablauf des bezahlten Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsurlaubes erlischt von diesem Zeitpunkt an der Anspruch auf die Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1. Ausgenommen bleiben kurze, freiwillige bezahlte Einsätze im Interesse des Arbeitgebers.

### **Art. 39 Bezahlter Urlaub bei Vaterschaft und Adoption**

<sup>1</sup> Der Mitarbeitende hat bei Geburt seines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen. Voraussetzungen und Bezug richten sich nach der Regelung im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz; die Entschädigung entspricht dem vereinbarten Lohn. Der Urlaub kann auch tageweise innerhalb von sechs Monaten seit Geburt des Kindes bezogen werden; danach verfällt er entschädigungslos.

<sup>2</sup> Die oder der Mitarbeitende hat bei Adoption eines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zwei Wochen. Voraussetzungen und Bezug richten sich nach der Regelung im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz; die Entschädigung entspricht dem vereinbarten Lohn.

<sup>3</sup> Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse fallen an die Arbeitgeberin.

### **Art. 40 Unbezahlter Urlaub**

Der oder dem Mitarbeitenden kann unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen. Der Gemeinderat entscheidet im Einzelfall.

## **6. Lohn und andere finanzielle Leistungen**

### **Art. 41 Lohn**

<sup>1</sup> Die oder der Mitarbeitende hat für ihre oder seine Leistungen Anspruch auf Lohn und Zulagen nach Massgabe dieses Reglements und seiner Anhänge.

<sup>2</sup> Der Lohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, der 13. Monatslohn im Dezember.

<sup>3</sup> Bei unterjähriger Anstellung oder Kündigung wird der 13. Monatslohn pro Rata ausbezahlt.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat regelt die Zulagen und Vergütung von Spesen.

### **Art. 42 Einstufung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat stuft die oder den Mitarbeitenden entsprechend ihrer oder seiner Aufgabe gemäss der im Anhang geregelten Stellenstruktur ein.

<sup>2</sup> Bei Übernahme oder Zuteilung einer anderen Aufgabe oder Funktion ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

<sup>3</sup> Beförderungen in eine höhere Lohnstufe setzen die Übernahme einer neuen, anspruchsvolleren Funktion oder wesentlicher zusätzlicher Aufgaben voraus.

#### **Art. 43 Lohnentwicklung**

Der Gemeinderat legt die individuelle, leistungsbezogene Lohnanpassung fest. Das jährliche Mitarbeitergespräch ist als Grundlage heranzuziehen.

#### **Art. 44 Teuerungsausgleich**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat beschliesst über den jährlichen Teuerungsausgleich. Er orientiert sich dabei am kantonalen Entscheid.

<sup>2</sup> Eine allfällige Anpassung erfolgt jeweils auf den 1. Januar.

#### **Art. 45 Treueprämien**

<sup>1</sup> Der oder dem Mitarbeitenden wird nach Vollendung von 10 und 15 Dienstjahren ein halbes Monatsgehalt entrichtet.

<sup>2</sup> Weiter wird nach der Vollendung von 20 Dienstjahr ein volles Monatsgehalt entschädigt.

<sup>3</sup> Nach der Vollendung von 25 Dienstjahren und bei allen weiteren 5 Jahren wird ein volles Monatsgehalt entschädigt.

<sup>4</sup> Die Prämie entspricht dem letzten Monatsbruttolohn unter Berücksichtigung des durchschnittlichen Arbeitspensums der letzten fünf Jahre.

<sup>5</sup> Treueprämien können auf Wunsch der oder des Mitarbeitenden ganz oder teilweise als bezahlter Urlaub bezogen werden.

#### **Art. 46 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall**

<sup>1</sup> Werden Mitarbeitende durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, haben sie, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde, Anspruch auf:

- a) 100 % des Lohnes für die ersten 90 Tage,
- b) 80 % des Lohnes ab dem 91. für weitere 640 Tage.

<sup>2</sup> Erneute Arbeitsverhinderungen innert einem Jahr ab Beginn des Unfalls oder der Erkrankung als Folge desselben Ereignisses werden bei der Ermittlung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung zusammengezählt.

#### **Art. 47 Krankentaggeldversicherung**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin schliesst eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung ab. Bei ärztlich ausgewiesener Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall leistet der Arbeitgeber volle Lohnfortzahlung während 90 Tagen (3 Monate) innerhalb eines Kalenderjahres. Ab 91. Tagen ist der Arbeitnehmer während weiteren 640 Tagen zu 80% des Lohnes versichert. Die Prämien dieser Kollektiv-Krankengeldversicherung gehen je hälftig zu Lasten des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers. Damit gilt die Lohnfortzahlungspflicht gemäss OR Art. 324a als abgegolten.

<sup>2</sup> Alle Mitarbeitenden mit einem Jahreslohn von mehr als CHF 10'000.00 sind versichert.

<sup>3</sup> Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten für dasselbe Ereignis sind, mit Ausnahme von rein privaten Taggeldversicherungen, an die Lohnfortzahlung der Arbeitgeberin anzurechnen.

#### **Art. 48 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin schliesst für ihre Mitarbeitenden eine Berufsunfallversicherung ab. Mitarbeitende, die pro Woche mindestens acht Stunden für die Arbeitgeberin arbeiten, sind zusätzlich bei Nichtberufsunfällen versichert.

<sup>2</sup> Die Versicherung umfasst das Taggeld sowie die Heilungskosten.

<sup>3</sup> Die Versicherungsdeckung erlischt nach Antritt einer neuen Stelle oder spätestens 31 Tage nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

<sup>4</sup> Die Arbeitgeberin trägt die Prämien für Berufs- und Nichtberufsunfälle.

#### **Art. 49 Lohn bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst**

<sup>1</sup> Mitarbeitenden, die Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst leisten, wird der volle Lohn (mit regelmässigen Lohnzulagen) ausbezahlt. Diese Regelung gilt auch für Beförderungsdienste.

<sup>2</sup> Folgende Leistungen fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen:

- a) Erwerbsersatz gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz,
- b) Taggeldentschädigungen des Zivilschutzes,
- c) Taggeldentschädigungen der Feuerwehr.

<sup>3</sup> Für freiwillige Dienstleistungen kann der Gemeinderat aus wichtigen Gründen unbezahlten Urlaub gewähren. In diesem Fall gehen die Leistungen aus dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz an die betreffenden Mitarbeitenden.

#### **Art. 50 Lohnnachzahlungsgenuss im Todesfall**

<sup>1</sup> Beim Tod von Mitarbeitenden richtet die Arbeitgeberin den Lohn für den laufenden Monat und einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Dienstzeit für zwei weitere Monate aus, sofern die oder der Mitarbeitende die Ehegatten, den Ehegatten, die eingetragene Partnerin, den eingetragenen Partner oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber sie oder er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

<sup>2</sup> Beim Ableben von Mitarbeitenden ohne Unterstützungspflicht endet der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats.

<sup>3</sup> Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat über die Anspruchsberechtigung.

#### **Art. 51 Berufliche Vorsorge**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens nach den Vorgaben des Bundesgesetzes vom 25. Juni 1982 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG).

<sup>2</sup> Beitrittspflicht, Prämien und Leistungen richten sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung der Arbeitgeberin.

#### **Art. 52 Pensionskasse** (gültig voraussichtlich ab 01.01.2027)

Die Arbeitgeberin versichert ihre Arbeitnehmer gemäss den Bestimmungen des Berufsversicherungsgesetzes (BVG). In der Regel sind die Versicherten bei der kantonalen Pensionskasse gemäss deren Pensionskassenreglement versichert.

#### **Art. 53 Kinderzulage**

Grundsätzlich besteht je nach Anstellungsverhältnis Anspruch auf Kinderzulagen, deren Ausrichtung nach den Regelungen der kantonalen Familienausgleichskasse zu erfolgen hat.

### **7. Rechtsschutz**

#### **Art. 54 Rechtsschutz**

Das Verfahren richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen über den Rechtsschutz für Personal von Gemeinden und anderen öffentlich-rechtlichen Körperschaften gemäss Art. 16 Verfahrens- und Formvorschriften im Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals des Kantons Schaffhausen.

## 8. Übergangs- und Schlussbestimmungen

## **Art. 55 Ausführungsbestimmungen**

Die Ausführungen im Anhang bilden integrierenden Bestandteil dieses Reglements und sind rechtsverbindlich.

## **Art. 56 Übergangs- und Schlussbestimmungen**

<sup>1</sup> Der Besitzstand wird gewährleistet.

<sup>2</sup> Dienstverhältnisse, die vor Vollzugsbeginn dieses Erlasses mit Verfügung begründet worden sind, werden als vertragliche Anstellungsverhältnisse nach den Bestimmungen dieses Erlasses weitergeführt. Die Verfügung wird durch einen öffentlich-rechtlichen Anstellungsvertrag ersetzt. Das Anstellungsverhältnis wird dadurch nicht unterbrochen.

## **Art. 57 Überführung Entschädigungen**

<sup>1</sup> Die Entschädigungen der Mitarbeitenden werden bei der Überführung aus dem Anstellungs- und Besoldungsreglement der Einwohnergemeinde Buch in das neue Personal- und Besoldungsreglement der Einwohnergemeinde Buch durch den Gemeinderat überprüft und gegebenenfalls neu festgelegt.

<sup>2</sup> Bei der Neueinreihung der Entschädigung ist die Zeitdauer seit der letzten Anpassung an die Teuerung zu berücksichtigen. Durch diese Analyse kann eine individuelle Anpassung der Entschädigung an die Teuerung erfolgen.

## **Art. 58 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit Inkrafttreten wird das Anstellungs- und Besoldungsreglement vom 30. November 2018 mit sämtlichen späteren Änderungen aufgehoben.

Beschluss des Gemeinderates vom 03. November 2025

Die Präsidentin Der Schreiber a.i.

Martina Jenzer

Stephan Brügel

Von der Gemeindeversammlung Buch genehmigt am  
28.November 2025

# Die Präsidentin Martina Jenzer

# Der Schreiber a.i. Stephan Brügel

**Anhang**

<b>Gremium/ Anstellung</b>	<b>Funktion</b>	<b>Lohn/Honorar/ Ansatz</b>	<b>Anmerkung</b>
Verwaltungs- angestellte/ Gemeinde- mitarbei- tende	Gemeindeschreiber/-in	kant. Lohnband 7 - 8 (CHF 72'956 - CHF 120'614.00)	
	Finanzverwalter/-in	kant. Lohnband 7 - 8 (CHF 72'956 - CHF 120'614.00)	
	Einwohnerkontrolle	kant. Lohnband 3 - 4 (CHF 53'807 - CHF 88'946.00)	
	Gemeindemitarbeiter (mit Berufslehre bzw. Berufserfahrung)	kant. Lohnband 3 - 4 (CHF 53'807 - CHF 88'946.00)	
	Gemeindemitarbeiter (ohne Berufslehre bzw. Neueinsteiger)	kant. Lohnband 2 - 3 (CHF 49'868 - CHF 82'420.00)	
	Erbschaftsschreiber/-in		externe Verwaltungsstelle
	Brunnenmeister	kant. Lohnband 3 - 4 (CHF 53'807 - CHF 88'946.00)	
	Grünabfuhr	CHF 240.00	Pro Abfuhrtour, zzgl. Ma- schinenstunden (FAT-An- sätze)
		CHF 50.00	Pro Leerung, zzgl. Maschi- nenstunden (FAT-Ansätze)
	Strassenmeisterei	Stundenlohn Stufe 1	zzgl. Maschinenentschädi- gung (FAT-Ansätzen)
	Kirchturmuhrwart	Stundenlohn Stufe 1	
	Blumen Bachbrücke (Pflege / Unterhalt)	CHF 600.00	Honorar pro Jahr
	Grab-Obmann	CHF 140.00	/Bestattung
	Grabmacher	CHF 580.00	Erwachsenengrab / je Be- stattung
	Grabmacher	CHF 280.00	Kinder- oder Urnengrab / je Bestattung
	Grabmacher	CHF 140.00	Gemeinschaftsgrab / je Bestattung
	Bestattungsmitarbei- ter	CHF 50.00	je Bestattung
	Stundenlohn Gemein- dearbeit	CHF 38.00	Stufe 1 (Funktionen bis kant. Lohnband 6)
		CHF 45.00	Stufe 2 (Funktionen ab kant. Lohnband 7)
	Nacht, Sonntags- und Feiertagszuschlag (angeordnet- oder notwendig)	Zuschlag 10 %	Nachtstunden zwischen 22:00 Uhr bis 05:00 Uhr

<b>Gremium/ Anstellung</b>	<b>Funktion</b>	<b>Lohn/Honorar/ Ansatz</b>	<b>Anmerkung</b>
Gemeinde- rat	Präsidiales, Erbschaft, Polizei, Wasser, Wahl- büro	CHF 20'000.00	inkl. Büroentschädigung
Präsidium Referate	Finanzen, Bevölke- rungsschutz, Armee	CHF 5'000.00	inkl. Büroentschädigung
	Schule, Soziales, Ent- sorgung, Umwelt	CHF 5'000.00	inkl. Büroentschädigung
	Hochbau + öff. Ge- bäude	CHF 5'000.00	inkl. Büroentschädigung
	Tiefbau, Strassen, Forst, Güter, Landwirt- schaft	CHF 5'000.00	inkl. Büroentschädigung
Pauschale GR	Referatsentschädi- gung	CHF 10'000.00	max. Kostendach pro Jahr für die Abgeltung von besonderem Auf- wand des Gemeinderates
Rechnungs- /Geschäfts- prüfungs- kommission	Mitglied RPK	CHF 1'000.00	Pauschale pro Jahr / Prü- fung Rechnung und Budget
Wahlbüro	Urnenaufsicht / Stim- menzählende / Präsi- dentin bzw. Stv.	CHF 50.00	pro Stunde (Abrechnung jeweils pro angefangene 30 Minuten)
Sitzungsgel- der	bis 90 Minuten	CHF 66.00	
	ab 90 Minuten	CHF 110.00	
Taggeld	ganzer Tag (> 5 Stun- den)	CHF 280.00	inkl. Verpflegungspau- schale
	halber Tag (3-5 Stun- den)	CHF 150.00	inkl. Verpflegungspau- schale